

RSHA

36

4

Centered

4/8

(42 pour le digi)

1

~~Handwritten scribbles in red ink~~

Handwritten in red ink:  
C. S. R.

Ausländer-Ausreise "W."

~~Handwritten scribbles in red ink~~

~~Handwritten scribbles in black ink~~

Jahrgang

vom  
bis  
Fach Nr.



Centered

Rasse- und Siedlungshauptamt-  
Stabsführung IE Fe.

Berlin SW 68, den 30. 3. 45  
Hedemannstrasse 24

Betr.: Ausländer-W-Ausweise  
Bezug: --  
Anlg.: --

Amt für Angehörigenunterhalt im Ausland						
Eingang:	10. APR. 1945			Rt.		
Imm. R.	Dees. R.	R. H.	Staf.	Verf.	Unt. A.	Uerm.

An das  
Amt für Angehörigenunterhalt im Ausland  
im Rasse- und Siedlungshauptamt-

P r a g II  
Laznovsky-Ufer 60

Es wird um Mitteilung gebeten, wieviel Ausländer-W-Ausweise  
für das dortige Amt benötigt werden.

i.A.

*[Handwritten Signature]*  
(Lagerpusch)  
-Obersturmführer (F)

Centered

5. April 1945

Pers. Bg/Fi.  
Ausländer-W-Ausweise  
Diess.Schrb.v.15.3.1945

-  
-

An das  
Rasse- und Siedlungshauptamt-  
Stabsführung I E

B e r l i n

Die bei dem hiesigen Amt tätigen ausländischen ~~W~~-Angestellten melden bei der hiesigen Personalstelle, dass anlässlich von Personal- kontrollen, die in verschärfter Masse im Stadtgebiet von Prag durch- geführt werden, das Fehlen der Ausländer-W-Ausweise beanstandet wird. Diesbezüglich setzte sich der BdW-~~W~~ Prag auch mit dem hiesigen Amt in Verbindung und forderte die eheste Erstellung dieser Ausweise. Anderenfalls könnte es vorkommen, dass die genannten Angestellten verhaftet werden würden.

Um derartigen Vorkommnissen entgegenzutreten, bittet das hiesige Amt um eheste Beschaffung und Übersendung dieser Ausweise.

i.A.

*W*  
- ~~W~~-Untersturmführer

Centered

5. April 1945

Pers. Bg/Fi.

Arbeitsbücher

-

-1-

-

An das  
Rasse- und Siedlungshauptamt-~~44~~  
Stabsführung I E

B e r l i n  
-----

Anliegendes Merkblatt wurde der hiesigen Tageszeitung "Der Neue Tag" zur Beachtung für alle Arbeitgeber und Arbeitnehmer entnommen.

Eine Rückfrage beim BdW-~~44~~ Böhmen-Mähren ergab, dass diese Bestimmungen auch für die ~~44~~-Angestellten des hiesigen Amtes Anwendung finden.

Es wird daher um Übersendung sämtlicher Arbeitsbücher gebeten.

i.A.

*[Handwritten Signature]*  
~~44~~-Untersturmführer

5

Centered

**Der Chef des Rasse- und Siedlungshauptamtes //**  
**Amt für Angehörigenunterhalt im Ausland**

---

PRAG II, den 21.3.1945  
Karl-Lažnovský-Ufer 60

An

Aktenvermerk.

Lt. Rücksprache mit der Personalabteilung beim  
Bd.W am 21.3.45 sind die Arbeitsbücher der hier  
tätigen W-Angestellten in Berlin anzufordern.  
Sie sind, wie in anliegendem Merkblatt angegeben  
zu ergänzen und den Angestellten auszuhändigen.

I.A.

*Wernitz*  
W-Untersturmführerl.

*Verwaltung mitteilen*

6

A b s c h r i f t !

Führe Dein Arbeitsbuch immer bei Dir !

**Wichtige neue ergänzende Vorschriften über das Arbeitsbuch.**

Der Minister für Wirtschaft und Arbeit hat durch Kundmachung vom 7. März 1945 die geltenden Vorschriften über die Ausstellung eines Arbeitsbuches geändert und ergänzt.

Wie bisher im übrigen Reichsgebiet habenkünftig auch im Protektorat die Arbeitgeber die Aufnahme, das Bestehen und die Beendigung einer Beschäftigung unverzüglich in das Arbeitsbuch auf Seite 7 - 11 fortlaufend einzutragen. Dies gilt für sämtliche Arbeitgeber, die Arbeitsbuchpflichtige beschäftigen, z.B. auch für den Haushaltvorstand, der eine Hausgehilfin beschäftigt. Die Eintragung hat folgende Angaben zu enthalten:

- a/ bei Aufnahme und bei Bestehen einer Beschäftigung:
  1. Name und Sitz des Betriebes-Arbeitgebers-(Firmenstempel),
  2. Art des Betriebes oder der Betriebsabteilung,
  3. Tag des Beginns der Beschäftigung,
  4. Art der Beschäftigung (möglichst genau angeben, z.B. Bauhilfsarbeiter, nicht nur Arbeiter!),
  5. Unterschrift des Arbeitgebers.
- b/ bei Beendigung einer Beschäftigung:
  1. Tag der Beendigung der Beschäftigung,
  2. Unterschrift des Arbeitgebers.

Ferner ist das Bestehen einer Beschäftigung jeweils in Abständen von drei Monaten zum 10. Januar, 10. Juli und 10. Oktober jeden Jahres vom Arbeitgeber durch Unterschrift (Firmenstempel) im Arbeitsbuch zu bestätigen.

Zu diesem Zweck ist der vorgeschriebene Vordruck des Arbeitsbuches auf den Seiten 7-11 vom Arbeitgeber wie folgt zu ändern:

Die Worte "nur für amtliche Eintragungen" und "Pouze pro upadni záznamy" sind vom Arbeitgeber zu streichen; ferner sind hinter dem Wort "Beschäftigungsarten" die Worte "von längerer Dauer" und vor dem Wort "zaměstnání" die Worte "Děle trváci" gleichfalls zu streichen.

Zur Erläuterung siehe das folgende Beispiel:

**Beschäftigungsarten - Zaměstnání**

1. Böhm. Mähr. Maschinenfabrik, Prag	2. Giesserei	3. 12. 1945	4. Giesser	5. Unterschrift
Die Beschäftigung dauert an: 10. 4. 1945			<u>Firmenstempel</u>	
Die Beschäftigung dauert an: 10. 7. 1945			Unterschrift	
Tag der Beschäftigung der Beschäftigung			<u>Firmenstempel</u>	
20. 7. 1945			Unterschrift	
			<u>Firmenstempel</u>	
			Unterschrift	

Führen Sie ein Arbeitsbuch immer bei Dir!

Danach sind

1. die Angaben über den Beginn und das Bestehen einer Beschäftigung nebeneinander zu vermerken;

2. die Angaben über den Fortbestand einer Beschäftigung sind untereinander mit folgendem Wortlaut (Stempelauddruck) einzutragen: "Die Beschäftigung dauert an" Datum und Unterschrift des Arbeitgebers (Firmenstempel).

Die Angaben über die Beendigung einer Beschäftigung sind als letzte Eintragung des Arbeitgebers nebeneinander zu vermerken und durch einen Strich unter der letzten Eintragung abzuschließen.

Seite 7 - In fortwährend einzureichen. Dies gilt für sämtliche Arbeitgeber, die Arbeitsbuchpflichtige beschäftigen, z.B. auch für den Hauswirtschaftsvorstand, der eine Hauswirtschaftlich beschäftigte

Erhaltung der Angaben zu erhalten: bei Aufnahme und bei Bestehen einer Beschäftigung:

Nach § 5 Abs. 1 der RegVO Slg. Nr. 241/1941 hat jeder Arbeitsbuchpflichtige die Lösung eines Arbeitsverhältnisses oder die Beendigung einer Beschäftigung unverzüglich beim Arbeitsamt (Zweigstelle) persönlich zu melden und dabei das Arbeitsbuch vorzulegen. Die Erfüllung dieser Meldepflicht wird künftig vom Arbeitsamt mit dem Datum des Meldetages im Arbeitsbuch auf den Seiten 12 ff bestätigt, so dass jeder Arbeitsbuchpflichtige auch im Falle der Nichtbeschäftigung durch Vorlage seines Arbeitsbuches nachweisen kann, dass er seiner Meldepflicht genügt hat. Darüber hinaus hat sich jeder Arbeitsbuchpflichtige, der am 1.1., 1.4., 1.7., 1.10. jeden Jahres nicht in einem Arbeits- oder Beschäftigungsverhältnis steht, zu dem angegebenen Stichtag persönlich beim Arbeitsamt (Zweigstelle) unter Vorlage des Arbeitsbuches jeweils nochmals zu melden. Auch diese Meldung wird vom Arbeitsamt im Arbeitsbuch bestätigt. Ausgenommen von dieser nochmaligen Meldepflicht sind am 10. Januar, 10. April, 10. Juli, und 10. Okt. jedes Jahres sind lediglich die Arbeitsbuchpflichtigen, denen als Empfänger der Arbeitslosenhilfe nach § 21 der RegVO vom 27. Aug. 1943 Slg. Nr. 250 besondere Meldetermine vorgeschrieben sind und die über die Erfüllung der Meldepflicht den Nachweis durch die Eintragungen in der Meldekarte für Empfänger der Arbeitslosenhilfe erbringen. Auch diese Meldekarte haben Arbeitsbuchpflichtige, die Empfänger der Arbeitslosenhilfe sind, zusammen mit dem Arbeitsbuch stets bei sich zu führen.

Damit ist das Arbeitsbuch künftig ein vollständiger Beschäftigungsnachweis, durch das sich jeder Arbeitsbuchpflichtige legitimieren kann.

Die oben erwähnte Kundmachung des Ministers für Wirtschaft und Arbeit tritt mit dem siebenten Tag nach der Verlautbarung, das ist am 24. März 1945, in Kraft. Die Arbeitgeber haben die erforderlichen Eintragungen in den Arbeitsbüchern ihrer Arbeitnehmer unverzüglich durchzuführen. Es liegt im Interesse des Arbeitgeber, dass sie selbst darauf achten, dass ihr Arbeitsbuch möglichst bald - mindestens bis zum 10. April - in die gebotene Ordnung gebracht wird. Wer sein Arbeitsbuch nicht bei sich führt oder wer die angeordneten Eintragungen nicht in seinem Arbeitsbuch hat, muss sich Unannehmlichkeiten und Bestrafung selbst zuschreiben.

Unterschrift

A b s c h r i f t !

Führe Dein Arbeitsbuch immer bei Dir !

Wichtige neue ergänzende Vorschriften über das Arbeitsbuch.

Der Minister für Wirtschaft und Arbeit hat durch Kundmachung vom 7. März 1945 die geltenden Vorschriften über die Ausstellung eines Arbeitsbuches geändert und ergänzt.

Wie bisher im übrigen Reichsgebiet, haben künftig auch im Protektorat die Arbeitgeber die Aufnahme, das Bestehen und die Beendigung einer Beschäftigung unverzüglich in das Arbeitsbuch auf Seite 7 - 11 fortlaufend einzutragen. Dies gilt für sämtliche Arbeitgeber, die Arbeitsbuchpflichtige beschäftigen, z.B. auch für den Haushaltvorstand, der eine Hausgehilfin beschäftigt. Die Eintragung hat folgende Angaben zu enthalten:

- a/ bei Aufnahme und bei Bestehen einer Beschäftigung:
1. Name und Sitz des Betriebes-Arbeitgebers-(Firmenstempel),
  2. Art des Betriebes oder der Betriebsabteilung,
  3. Tag des Beginns der Beschäftigung,
  4. Art der Beschäftigung (möglichst genau angeben, z.B. Bauhilfsarbeiter, nicht nur Arbeiter!),
  5. Unterschrift des Arbeitgebers.
- b/ bei Beendigung einer Beschäftigung:
1. Tag der Beendigung der Beschäftigung,
  2. Unterschrift des Arbeitgebers.

Ferner ist das Bestehen einer Beschäftigung jeweils in Abständen von drei Monaten zum 10. Januar, 10. Juli und 10. Oktober jedes Jahres vom Arbeitgeber durch Unterschrift (Firmenstempel) im Arbeitsbuch zu bestätigen.

Zu diesem Zweck ist der vorgeschriebene Vordruck des Arbeitsbuches auf den Seiten 7 - 11 vom Arbeitgeber wie folgt zu ändern:

Die Worte "nur für amtliche Eintragungen" und "Pouze pro úředni záznamy" sind vom Arbeitgeber zu streichen; ferner sind hinter dem Wort "Beschäftigungsarten" die Worte "von längerer Dauer" und vor dem Wort "zamestnání" die Worte "Děle trvajci" gleichfalls zu streichen.

Zur Erläuterung diene das folgende Beispiel:

Beschäftigungsarten - Zamestnání

1. Böhm. Mähr. Maschinenfabrik, Prag	2. Giesserei 3.12.1945	4. Giesser	5. Unterschrift
Die Beschäftigung dauert an: 10.4.1945			<u>Firmenstempel</u>
Die Beschäftigung dauert an: 10.7.1945			Unterschrift
Tag der Beschäftigung der Beschäftigung	20.7.1945		<u>Firmenstempel</u>
			Unterschrift

Danach sind

1. die Angaben über den Beginn und das Bestehen einer Beschäftigung nebeneinander zu vermerken;

2. die Angaben über den Fortbestand einer Beschäftigung sind untereinander mit folgendem Wortlaut (Stempelaufdruck) einzutragen:

"Die Beschäftigung dauert an" Datum und Unterschrift des Arbeitgebers (Firmenstempel)".

Die Angaben über die Beendigung einer Beschäftigung sind als letzte Eintragung des Arbeitgebers nebeneinander zu vermerken und durch einen Strich unter der letzten Eintragung abzuschliessen.

Nach § 5 Abs. 1 der RegVO Slg Nr. 241/1941 hat jeder Arbeitsbuchpflichtige die Lösung eines Arbeitsverhältnisses oder die Beendigung einer Beschäftigung unverzüglich beim Arbeitsamt (Zweigstelle) persönlich zu melden und dabei das Arbeitsbuch vorzulegen. Die Erfüllung dieser Meldepflicht wird künftig vom Arbeitsamt mit dem Datum des Meldetages im Arbeitsbuch auf den Seiten 12 ff bestätigt, so dass jeder Arbeitsbuchpflichtige, auch im Falle der Nichtbeschäftigung durch Vorlage seines Arbeitsbuches nachweisen kann, dass er seiner Meldepflicht genügt hat. Darüber hinaus hat sich jeder Arbeitsbuchpflichtige, der am 10.1., 10.4., 10.7., 10.10. jeden Jahres nicht in einem Arbeits- oder Beschäftigungsverhältnis steht, zu dem angegebenen Stichtag persönlich beim Arbeitsamt (Zweigstelle) unter Vorlage des Arbeitsbuches jeweils nochmals zu melden. Auch diese Meldung wird vom Arbeitsamt im Arbeitsbuch bestätigt. Ausgenommen von dieser nochmaligen Meldepflicht am 10. Januar, 10. April, 10. Juli, und 10. Okt. jeden Jahres sind lediglich die Arbeitsbuchpflichtigen, denen als Empfänger der Arbeitslosenhilfe nach § 21 der RegVO vom 27. Aug. 1943 Slg. Nr. 250 besondere Meldetermine vorgeschrieben sind und die über die Erfüllung der Meldepflicht den Nachweis durch die Eintragungen in der Meldekarte für Empfänger der Arbeitslosenhilfe erbringen. Auch diese Meldekarte haben Arbeitsbuchpflichtige, die Empfänger der Arbeitslosenhilfe sind, zusammen mit dem Arbeitsbuch stets bei sich zu führen.

Damit ist das Arbeitsbuch künftig ein vollständiger Beschäftigungsnachweis, durch das sich jeder Arbeitsbuchpflichtige legitimieren kann.

Die oben erwähnte Kundmachung des Ministers für Wirtschaft und Arbeit tritt mit dem siebenten Tag nach der Verlautbarung, das ist am 24. März 1945, in Kraft. Die Arbeitgeber haben die erforderlichen Eintragungen in den Arbeitsbüchern ihrer Arbeitnehmer unverzüglich durchzuführen. Es liegt im Interesse des Arbeitgebers, dass sie selbst darauf achten, dass ihr Arbeitsbuch möglichst bald - mindestens bis zum 10. April - in die gebotene Ordnung gebracht wird. Wer sein Arbeitsbuch nicht bei sich führt oder wer die angeordneten Eintragungen nicht in seinem Arbeitsbuch hat, muss sich Unannehmlichkeiten und Bestrafung selbst zuschreiben.

Centered

15.3.1945

Pers. Bchm/Bg.

Ausländer W-Ausweise, Arbeitsbücher f- Ausländerinnen.

-1-

An das  
Rasse- und Siedlungshauptamt- 4  
Stabsführung IE

B e r l i n

Beiliegend wird Abschrift eines Schreibens an den Abwehrbeauftragten beim Rasse- und Siedlungshauptamt - 4 mit der Bitte um Kenntnisnahme übersandt. Es wird gebeten, für die Ausstellung der Ausländer-W-Ausweise und die Übersendung derselben hierher, bemüht zu sein, da ohne Vorlage dieser Ausweise die Beschaffung der Arbeitsbücher nicht möglich ist.

Es darf vorgeschlagen werden, in Zukunft, bei Einstellungen die Ausländer W-Ausweise sofort von dort aus zu erstellen.

4-Standardenführer.

Centered

15.3.1945

Pers. Schm/Bg.  
Ausländer W-Ausweise.

Diess. Schrb. v. 19.12.44.

--  
--

- 1) An das  
Rasse- und Siedlungshauptamt-  
- Abwehrbeauftragte -

B e r l i n

Mit Schreiben vom 19.12.44 wurden 100 Ausländer W-Ausweise mit den dazugehörigen Formularen zurückgegeben. Der Befehlshaber der Waffen-  
Böhmen und Mähren, Abt IVa, mahnt nunmehr die Ausstattung der hier  
beschäftigten Ausländerinnen mit dem Ausländer W-Ausweis, an.  
Es wird daher gebeten mitzuteilen, wann mit dem Eingang dieser Auswei-  
se gerechnet werden kann, da das hiesige Amt für diesen Personen-  
kreis lt. o.a. Schreiben, die volle Verantwortung trägt.

- 2) Verwaltung Prag  
3) Stabsführung IE  
4. z.d.A.

W-Standartenführer.

Centered

**DER BEFEHLSHABER**

**DER WAFFEN-SS BÖHMEN UND MÄHREN**

IVa II V5 26/3.45/Ri./Sc.

Prag, den 4. März 1945  
Nürnberger Straße 27

Betrifft: Beschäftigung von Ausländern  
Bezug : Dort.Schr.v. 14.2.45 - Pers. Az.  
Anlagen : Ohne

An das  
Rasse- und Siedlungshauptamt-SS  
Amt für Angehörigenunterhalt im Ausland

P r a g II  
Karl - Laznovsky Ufer 60

Amt für Bg. - Angehörigenunterhalt im Ausland						
Eingang:		9. MRZ. 1945			Rz:	
Gene R.	Pers. R.	R. II.	Stief	Darf	Tru. R.	Deerw.

Die Beschäftigung von Esten, Letten und Flamen kann laut Verfügung des Deutschen Staatsministers für Böhmen und Mähren nur dann gestattet werden, wenn der Arbeitseinsatz derselben im Protektorat Böhmen und Mähren unbedingt erforderlich ist. Da der Einsatz der im Bezugsschreiben angeführten Ausländer von dort als dringend erforderlich bezeichnet wird, trägt die Beschäftigungsdienststelle für diesen Personenkreis die volle Verantwortung.

Auf die Ausstattung dieser Ausländergruppen mit dem Ausländerausweis W wird vorsorglich hingewiesen.

*Vorgang*

i.A.  
Abt. IVa

*[Signature]*  
SS-Sturmbannführer

13

Centered

Amt für Angehörigenunterhalt  
~~Fürsorge- u. Versorgungsamt~~  
 der Waffen-SS „Ausland“ Datum 19.12.1944  
~~XXXXXX XXXX XXXX XXXX XXXX~~  
 Prag II, Laznovskyufer 60  
 Abt.: \_\_\_\_\_ Straße: \_\_\_\_\_  
 Rasse- und Siedlungshauptamt-SS  
 An -Abwehrbeauftragte -  
 Berlin SW 68, Hedemannstr. 24  
 Sofort offen zurück an den Absender

### Empfangsschein

Heftrand

Tgb.-Nr.	vom	Stückzahl
Pers/Schm/M.	19.12.1944	1 ± 100 Ausweise W mit For mularen
flughäufigenunterhalt im Ausland		
Gang:	25 DEZ. 1944	fl:
2. W. A.	A. U.	5. W. A.

abgesandt am 19.12.1944  
 erhalten am 20. Dez. 1944  
 (Dienststempel)  
 Rasse- u. Siedlungs-hauptamt SS  
 Unterschrift der Person, die die S.V-Sendung  
 empfangen hat.  
 Etwaige Bemerkungen usw. umstehend.



Right-Bottom Aligned

Centered

19.12.1944

Pers. Schm/M.

Ausländerausweise W

diess. Schrb.v. 25.11.1944 Az.: Pers/Schm/E.

100 Ausweise W mit dazugehörigen Formularen

An das  
Rasse- und Siedlungshauptamt-SS  
- Der Abwehrbeauftragte -

B e r l i n SW 68  
Hedemannstraße 24

Im Nachgang zum o.a. Schreiben werden anliegend 100 Ausweise W mit den dazugehörigen Formularen vorgelegt.

I.A.

SS-Untersturmführer

*Durch Kurier  
am 19. 12. 44  
H. Scha  
H. Finow  
H. Finow*

15

Centered

25. Nov. 1944

Pers. Schm/E  
Ausländerausweise W

Dort. Schrb. v. 30. 10. 44 Az.: Eg/Ve

Rasse- und Siedlungshauptamt-44  
- Der Abwehrbeauftragte

B e r l i n S W 68  
Hedemannstr. 24

Nach Rücksprache mit 44-Ustuf. Tippe, Abt. IE, sollen die Ausländerausweise W für das Amt Angehörigenunterhalt im Ausland bzw. für die unterstellten Fürsorgekommandos zentral in Berlin ausgestellt werden, um eine genaue Kontrolle der ausgestellten Ausweise und den Verbleib derselben zu gewährleisten. Vom heisigen Amt werden daher keine Ausweise ausgestellt.

Die hierher übersandten 100 Ausweise W mit den dazugehörigen Doppel-  
formularen werden bei nächster Gelegenheit, um den Verlust derselben

16

Centered

22. Nov. 1944

zu vermeiden, durch Kurier nach dort übersandt.

I.A.

Untersturmführer

Faded, illegible text at the bottom of the page, possibly bleed-through from the reverse side.

Handwritten mark or signature at the bottom right corner.

Centered

18. Nov. 1944

Rasse- und Siedlungshauptamt-  
Der Abwehrbeauftragte.

Berlin SW 68, den  
Hedemannstr. 24  
Tel. 11 63 31, App. 214

Eg./Ve.

Amt für Angehörigenunterhalt im Ausland						
Eingang:	21. NOV. 1944	Rz:				

Betr.: Ausstellung von Ausländerausweisen

An den Chef des Amtes  
für Angehörigenunterhalt im Ausland,  
im Rasse- und Siedlungshauptamt-  
z.Hd. Standartenführer Uhlig,  
Prag II, Karl-Laznowsky-Ufer 60.

Der Abwehrbeauftragte beim Höheren und Polizeiführer "Warthe" in Posen fragt hier an, ob für die ihm zur Dienstleistung zugeteilten Angestellten ausländischer Staatsangehörigkeit  
Frl. Ligita Druska, Sigrid Friednieks, beide aus Lettland, und  
Frl. Hilja Siim, Helmi Suurkask, Leida Tammejöe u. Endla Türk, aus Estland,  
der Ausländerausweis bereits ausgestellt worden ist. Falls dies noch nicht geschehen sein sollte, muss beschleunigt seitens der jetzigen Dienststelle der Ausländerausweis erstellt werden. Es wird deshalb um baldige Beantwortung vorstehender Anfrage gebeten.

*[Handwritten Signature]*  
Untersturmführer (F) 12



Centered

SS - Führungshauptamt  
Amt II/Führ.Abt./Ic/1  
Az. : 13 n 1 /K/Eh.

Berlin-Wilmersdorf,  
Kaiserallee 188

15. Nov. 1944

*Verwaltungskanzlei*

Betr.: Ausländerausweis W  
Bezug: SS-FHA, Der Abwehrbeauftragte der SS

Ausländerausweis W		
vom 7.8.44		
24. NOV. 1944		
Nr.		

Verteiler A II  
\*\*\*\*\*

Die bisherige Fassung der Ziffer . . 7 des Bezugsbefehls ist zu streichen und dafür zu setzen:  
Ausländer, die mit dem Ausländerausweis W ausgestattet und in geschlossenen Unterkünften untergebracht sind, sind polizeilich nicht anzumelden. Ausländer, die mit dem Ausländerausweis W ausgestattet sind und in Einzelunterkünften wohnen, sind polizeilich zwar anzumelden, bei der Anmeldung ist aber darauf hinzuweisen, daß sie den Ausländerausweis W besitzen.

*Personal abty.*  
*Frau Feldner*

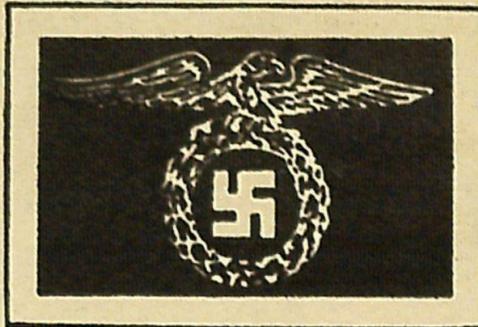
E.A.

*Altmüller*  
SS-Sturmbannführer.

20

Der Reichsführer der Schutzstaffeln der NSDAP.  
Rasse- und Siedlungshauptamt

Fernsprecher:  
Sammel-Nummer 195251



Anschrift:  
Reichsführer - *SS*  
Rasse- und Siedlungshauptamt  
Berlin SW 68  
Hedemannstr. 24

Der Abwehrbeauftragte.  
Eg./Ve.

Berlin, den 30. Okt. 1944

*eingegangen 2. XI. 44*

An den Chef des  
Amtes für Angehörigenunterhalt im Ausland,  
im Rasse- und Siedlungshauptamt-*SS*,

P r a g II, Karl-Laznowsky-Ufer 60.

Einschreiben !

Betr.: Ausländerausweise W  
Bezug: Dort. Schreiben vom 15.9.44 - Abt. Pers. Az. E  
Anlg.: - 100 Ausweise W, 100 Doppel -

In der Anlage werden die mit Schreiben vom 15.9.1944 angeforderten  
100 Stck. Ausländerausweise W Nr. 0968827 - 0968926

nebst den dazugehörigen Karteikarten mit der Bitte um beschleunigte  
Ausfüllung und Rückgabe der übersandten Unterlagen überreicht.

Nach dem erteilten Befehl des *SS*-Führungshauptamtes sollen nur soviel  
Ausländerausweise an die einzelnen Dienststellen abgegeben werden,  
wie unbedingt nötig, da jeder Ausländerausweis mit einer Kennnummer  
versehen ist und dadurch irgendwelchem Missbrauch mit Ausweiseunter-  
lagen vorgebeugt werden soll. Ein Ausländerausweisvorrat darf also  
keinesfalls gehalten werden. Noch nicht ausgestellte Ausweise sind  
als Verschlussachen zu behandeln. Verloren gegangene Ausweise sind  
nach HDv.99 zu behandeln und hierher zu melden.

Weiterhin wird um Benennung desjenigen *SS*-Angehörigen gebeten, der

- 1.) Abwehrfragen,
- 2.) Verschlussachen bzw. beides

bei der dortigen Dienststelle bearbeitet und wer für die vorste-  
henden Arbeitsgebiete verantwortlich zeichnet.

*[Signature]*  
*SS*-Untersturmführer (F)

Betr.: Neuer Ausweis für Ausländer.

Anlg.:  
- 4 - ( 1 Anleitung  
( 1 Verzeichnismuster  
( 1 Aushändigungsdruck  
( 1 Aufstellung von Dienststellen  
( mit Photomaton-Apparaten.

I. Grundsätzliches.

1.) Zur Erreichung einer zuverlässigen Ausländerüberwachung ist für sämtliche bei der #, der Wehrmacht und den der Wehrmacht angeschlossenen Verbänden tätigen Ausländer der neue einheitliche Ausländerausweis W geschaffen worden.

Centered

2.) Der Ausländerausweis W ist Personen- und Dienstausweis.

Er gilt als Urkunde im Sinne der Passtrafverordnung vom 27.5.1942 (RGB1. I S.348). Jeder Missbrauch unterliegt den allgemeinen Strafvorschriften und denen dieser Verordnung.

Soweit der Ausweisdruck nicht zur Ausgabe gelangt, ist er nach der H.Dv.99 als Verschlusssache zu behandeln und aufzubewahren.

3.) Der neue Ausweis tritt an Stelle aller bei den Dienststellen bisher gebräuchlichen oder eingeführten Personen- oder Dienstausweise. Er gilt für die Dauer der Tätigkeit des Ausländers bei der # anstelle des "Passes" (von den ausländischen Behörden ausgestellte Personenausweise) als rechtsgültiger Ausweis gegenüber allen reichsdeutschen Behörden und Dienststellen.

22

4.) Anträge auf Grenzübertrittsscheine dürfen ab 1.11.1944 nur noch für solche ausländischen Gefolgschaftsmitglieder gestellt werden, die Inhaber des Ausländerausweises W sind.

15.11  
44  
5.) Sämtliche in den Händen von Ausländern befindliche T. Personen- oder sonstige Ausweise (Fremdenpässe, Arbeitskarte usw.), die von ausländischen Heimatbehörden ausgestellt sind, sind einzuziehen und bei den Personalpapieren diebstahlsicher aufzubewahren.

Gegen Rückgabe des Ausländerausweises W dürfen vorübergehend die ausländischen Papiere ausgehändigt werden:

- a) für Dienstreisen nach einem oder durch einen neutralen Staat,
- b) für Urlaubsreisen in Länder ausserhalb des Reiches (jedoch nicht Protektorat und Generalgouvernement) oder die besetzten Gebiete (als besetzte Gebiete im Sinne dieser Bestimmung gelten: Frankreich, Belgien, Holland, Norwegen, Serbien, Griechenland, die Reichskommissariate Ostland und Ukraine, ebenso Italien),
- c) für Vorlage bei Vertretungen des Heimatlandes oder bei einer Behörde des Aufenthaltsstaates.

15.11  
44  
6.) Von deutschen Behörden oder Dienststellen ausgestellte T. andere Personen- oder Dienstausweise, sowie zusätzliche Ausweise (zum Betreten von Kasernen, Diensträumen usw.) dürfen nach Erstellung der neuen Ausweise nicht mehr im Besitz von Ausländern sein. Sie sind einzuziehen und zu vernichten.

Besondere Befugnisse (Betreten von Kasernen, Lagern, Diensträumen usw.) sind auf der letzten Seite des Ausländerausweises W (Eintragungen des Verbandes) zu vermerken und beim Wegfall wieder zu löschen.

B

Centered

SS - Führungshauptamt  
Amt II/Führ.Abt./Ic/1  
Az. : 13 n 1 /K/Ch.

Berlin-Wilmersdorf,  
Kaiserallee 188

15. Nov. 1944

Betr.: Ausländerausweis W  
Bezug: SS-FHA, Der Abwehrbeauftragte der SS

Verteiler A II  
\*\*\*\*\*

Amt für Angehörigenunterhalt im Ausland						
Eingang vom 7. 3. 44		21. NOV. 1944			R3:	
Zentr. A.	Pers. A.	A. II.	Stab	III	Gen. A.	Gen. B.

Die bisherige Fassung der Ziffer 7 des Bezugsbefehls ist zu streichen und dafür zu setzen:  
Ausländer, die mit dem Ausländerausweis W ausgestattet und in geschlossenen Unterkünften untergebracht sind, sind polizeilich nicht anzumelden. Ausländer, die mit dem Ausländerausweis W ausgestattet sind und in Einzelunterkünften wohnen, sind polizeilich zwar anzumelden, bei der Anmeldung ist aber darauf hinzuweisen, daß sie den Ausländerausweis W besitzen.

I.A.

*Altmann*  
SS-Sturmbannführer.

*24*

sh. Wänd-  
nung heiter  
gund.

7.) Ausländer, die mit dem Ausländerausweis W ausgestattet sind, dürfen nicht polizeilich angemeldet werden, damit sie nicht polizeilicherseits ausserdem mit Passpapieren ausgestattet werden. Gegebenenfalls ist die polizeiliche Abmeldung zu veranlassen.

8.) Die Ausstellung des Ausländerausweises W hat unter strengster Durchführung der in dieser Verfügung gegebenen Bestimmungen mit grösster Sorgfalt zu erfolgen.

1. 10.  
1944

T. Nur besonders zuverlässige und gewissenhafte Personen dürfen mit der Erstellung und der Überwachung der Ausweise beauftragt werden. Diese (auch Führer) sind auf die Wichtigkeit ihrer Aufgabe hinzuweisen und über die gegebenen Bestimmungen und ihre gewissenhafte Durchführung zu belehren.

Verstösse dagegen sind, weil durch sie dem feindlichen Nachrichten- und Fälscherdienst Vorschub geleistet wird, als Landesverrat schärfstens zu ahnden.

Ausweisinhaber mit nicht ordnungsgemäss ausgestellten Ausweisen, werden festgenommen. Die Ausweise werden ihnen abgenommen und dem Abwehrbeauftragten der 4 zugeleitet.

1. 11.  
44

9.) Die Ausstellung des Ausländerausweises W hat sofort T. zu beginnen und ist bis spätestens 1.11.1944 abzuschliessen. Künftig hat die Ausstellung mit dem Beginn des Dienstverhältnisses zu erfolgen.

10.) Als Gültigkeitsdauer ist die Dauer des vertraglichen Dienst- oder Arbeitsverhältnisses, wenn dieses kürzer als 2 Jahre vorgesehen ist, einzutragen.

Bei längerer vertraglicher Verpflichtung sind als Gültigkeitsdauer 2 Jahre von Tage der Ausstellung an einzutragen.

25

II. Künftige Ausweisinhaber.

11.) Der Ausländerausweis W ist auszustellen für:

- a) Sämtliche Ausländer (-innen) - auch jugendliche -, die durch einen Dienst= oder Arbeitsvertrag Gefolgschaftsmitglieder der # und ausserhalb ihres Heimatlandes tätig sind.
- b) Sämtliche Staatlose, die, wie unter a), Gefolgschaftsmitglieder der # sind.

Ausländer, für die ein rechtskräftiger Dienst= oder Arbeitsvertrag nicht besteht, sind " Hilfswillige " (Ziffer 14). Sie erhalten den Ausländerausweis W nicht.

12.) Ausländer, die bei der # in ihrem Heimatland vertraglich tätig sind, behalten ihre landesüblichen Personalausweise und erhalten den Ausländerausweis W nicht.

Dabei sind die besetzten Ostgebiete, soweit diese früher sowjetisches Gebiet waren, nicht als einzelne Staaten (Heimatländer), sondern als ein Staat (Heimatland: UdSSR) anzusehen.

13.) Ausländer, die als freiwillige Truppenangehörige im Sinne des Gesetzes Wehrdienst leisten, erhalten als Personen- und Dienstausweise die gleichen Ausweise, (Wehrkarteimittel, Soldbuch), wie sie der deutsche Soldat erhält. Der Ausländerausweis W ist für sie nicht zuständig.

14.) Hilfswillige - (Ausländer), die ohne rechtsgültigen Dienst= oder Arbeitsvertrag, zum Gefolge der Truppe gehören, erhalten den Ausländerausweis W nicht.

- 15.) " Deutsche ausserhalb der Reichsgrenze " - Deutsche, die im Ausland geboren sind, dort ansässig waren und die deutsche Staatsangehörigkeit nicht besitzen; bisher noch Volksdeutsche genannt - fallen nicht unter Ziffer 11 - 14 und erhalten den Ausländerausweis W nicht. Sie sind bis zur endgültigen Regelung wie Deutsche, die die deutsche Staatsangehörigkeit besitzen, zu behandeln (Freundenpass).

### III. Ausstellungsverfahren.

- 16.) Die Ausstellung des Ausweises hat ausschließlich nur durch die Dienststelle zu erfolgen, bei der sich die Personalpapiere des Ausländers, für den der Ausweis erstellt werden soll, befinden.

In besonders gelagerten Fällen kann auf schriftliche Anordnung des nächsthöheren, jedoch mindestens im Range und in der Dienststellung eines Rgt.Kdr. befindlichen Vorgesetzten, hiervon abgewichen werden.

- 17.) Jeder zur Unterschriftsleistung fertiggestellte Ausweis ist, nachdem die Lichtbilder im Ausweis und im Doppel angebracht, die Unterschriften des Ausweisinhabers und des Ausfertigers vollzogen sind, durch den Dienststellenleiter, der nach Ziffer 16 die Ausstellung der Ausweise verantwortlich zu leiten hat, auf vollständige und richtige Eintragungen zu überprüfen. (Siehe Anleitung, Anlage 1)

To  
15.10.  
44  
Die überprüften Ausweise sind zusammen mit dem Doppel und einem Verzeichnis in zweifacher Ausfertigung (Muster Anlage 2) dem zur Unterschriftsleistung befugten Führer zuzuleiten.

- 18.) Zur Erlangung der Gültigkeit des Ausweises ist die Unterschriftsleistung vorzunehmen:

a) Bei den Hauptämtern

von den Dienststellenleitern, sofern sie in der Dienststellung und im Range eines Rgt.Kdr. stehen. In Zweifelsfällen sind von den Hauptämtern die Führer, die zur Unterschriftsleistung befugt sein sollen, unter Anlegung des vorstehenden Masstabes, namentlich zu beauftragen.

b) Bei der Truppe

durch die Kommandeure bzw. Führer der Regimenter oder selbständiger Abteilungen.

19.) Nach vollzogener Unterschrift sind die Ausweise zur Aushändigung an den künftigen Ausweisinhaber der ausstellenden Dienststelle zurückzugeben.

T. Das Doppel und die Zweitschrift des Verzeichnisses sind über die Abwehrbeauftragten der Hauptämter zur laufenden Überwachung dem "Abwehrbeauftragten der #1" zu übersenden.

20.) Die Ausweisinhaber sind bei Aushändigung des Ausweises durch die unter Ziffer 16 genannten Führer der Dienststellen über die Bedeutung des Ausweises und seine Handhabung zu belehren.

Insbesondere sind sie unter Hinweis auf die Strafvorschriften, in Bezug auf Missbrauch, Änderungen oder Fälschungen nachdrücklichst zu verwarnen.

Die Bestätigung über Aushändigung des Ausweises, die erfolgte Belehrung und Verwarnung sind nach dem Muster Anlage 3 schriftlich festzulegen und bei den Personalpapieren des Ausländers aufzubewahren.

21.) Beim Ausscheiden als Gefolgschaftsmitglied der #1 ist der Ausweis abzunehmen und über die Abwehrbeauftragten der Hauptämter an den Abwehrbeauftragten der #1 abzugeben.

Die bei Beginn des Dienstverhältnisses abgenommenen Pass- und Ausweispapiere sind zurückzugeben.

Bei Versetzungen oder Wechsel des Arbeitsplatzes innerhalb der # bleibt der Ausweis im Besitz des Inhabers und ist auf der letzten Seite entsprechend zu berichtigen.

Um eine entsprechende Änderung auch auf dem Doppel vornehmen zu können, ist die Veränderung über die Abwehrbeauftragten der Hauptämter dem Abwehrbeauftragten der # zu melden.

- 22.) Beim Verlust von Ausländerausweisen W ist nach den Bestimmungen der H.Dv.99, Ziffer 60-76 zu verfahren.

Die Vorgänge sind mit sämtlichen Ermittlungsunterlagen über die Abwehrbeauftragten der Hauptämter dem Abwehrbeauftragten der # vorzulegen.

nicht möglich, da mit  
Bezahlung

- 23.) Zur Sicherstellung einer laufenden Überwachung ordnen die dafür zuständigen Dienststellen an, dass die Ausweisinhaber ihren Ausweis zu den dekadentmässigen Lohn- oder Gehaltsempfängen mitzubringen und dem Auszahlenden vorzuzeigen haben.

- 24.) Sämtliche Dienststellen, die nach Ziffer 11 Ausländer als Gefolgschaftsmitglieder beschäftigen, überprüfen schnellstens ihren Bedarf an Ausweisen und fordern die erforderliche Anzahl über die Abwehrbeauftragten ihrer Hauptämter beim Abwehrbeauftragten der # an.

T.

15.9.44

Ebenso ist die Beschaffung der Lichtbilder sofort in die Wege zu leiten.

In Anlage 4 sind Dienststellen aufgeführt, bei denen Photomaton-Apparate aufgestellt sind und die in kürzester Frist jede Menge Lichtbilder herzustellen in der Lage sind.

49

25.) Termine beim Abwehrbeauftragten der W :

15. 9.1944	-	Anforderung nach Ziffer 24	
1.10.1944	-	Durchführung " "	8, Abs.II.
15.10.1944	-	Vorlage " "	17, " II.
1.11.1944	-	Durchführung " "	9
15.11.1944	-	" " "	5
15.11.1944	-	" " "	6
15.11.1944	-	" " "	19, Abs.II.

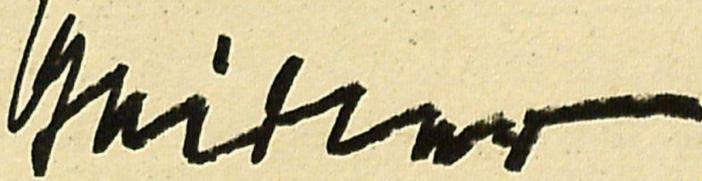
Der Chef des W-Führungshauptamtes

Centered

gez.: J ü t t n e r

W-Obergruppenführer und  
General der Waffen-W.

F.d.R.



W-Standartenführer.

Verteiler: A/III.

Anlage 1

zu: W-Führungshauptamt  
Der Abwehrbeauftragte der W  
vom 7.8.1944.  
Ziffer 17.

Anleitung für die Ausstellung des  
Ausländerausweises W.

- 1.) Ausweise nur ausstellen für Ausländer, die ausserhalb ihres Heimatlandes eingesetzt sind, also z.B. Franzosen im Reich, Italiener in Frankreich, auch wenn dort geboren oder ansässig, dagegen nicht für Ostarbeiter in den besetzten Ostgebieten. Angehörige des Protektorats Böhmen und Mähren gelten nicht als Ausländer und sind daher nicht mit dem Ausländerausweis W auszustatten.
- 2.) Sämtliche Eintragungen handschriftlich ! Keine Maschinenschrift ! Lateinische Schrift, gut lesbare Buchstaben ! Dauerhafte, möglichst fälschungssichere Tinte !
- 3.) Bei Namenseintragung beachten, dass bulgarische Staatsangehörige drei Namen führen, von denen der dritte der Familienname ist.
- 4.) Beim Geburtsdatum Monatsname ausschreiben.
- 5.) Geburtsort genau unter Hinzufügung des fremden Staates und des Verwaltungsbezirkes (Provinz, Departement, Distrikt usw.) angeben.
- 6.) Den letzten Zivilberuf, der nicht nur vorübergehend ausgeübt wurde, genau angeben. Allgemeine Bezeichnungen, wie z.B. Arbeiter, Kaufmann, ä. reichen nicht aus.

51

- 7.) a) Die Staatsangehörigkeit aus dem Pass oder sonstigen Ausweispapieren (vorläufiger Fremdenpass, Arbeitskarte) entnehmen. Besitzt der Ausländer keine Unterlagen, aus denen sich seine Staatsangehörigkeit ergibt, und ist sie nicht bekannt oder bestehen Zweifel über seine Staatsangehörigkeit, eintragen:  
 "Ungeklärt (angeblich Frankreich, bzw. Niederlande)"
- b) Als Staatsangehörigkeit das Land eintragen z.B.:  
 "Frankreich".  
 Bei Ausländern mit doppelter Staatsangehörigkeit beide Staatsangehörigkeiten vermerken.
- c) Bei Staatlosen (diese sind meistens Inhaber von deutschen oder ausländischen Fremdenpässen oder von Nansenausweisen) eintragen: "Staatlos" und daneben die frühere Staatsangehörigkeit angeben, z.B.:  
 "Staatlos, früher Belgien".  
 Bei Inhabern deutscher oder ausländischer Nansenausweise eintragen: "Staatlos, russischer Emigrant".
- d) Bei Letten, Litauern und Esten stets eintragen:  
 "Ungeklärt, früher Lettland, bzw. Litauen, bzw. Estland".
- e) Bei Ausländern aus altsowjetrussischem Gebiet (vor 1939) eintragen: "Ungeklärt, früher Sowjetunion".
- f) Bei früheren jugoslawischen Staatsangehörigen, bei denen die neue Staatsangehörigkeit noch nicht feststeht (Kroatien, Serbien usw.) eintragen:  
 " Ungeklärt, früher Jugoslawien " .
- g) Bei ehemals polnischen Staatsangehörigen eintragen:  
 " Ungeklärt, früher Pole " .

Hinter: " Nachgewiesen durch ..... " vermerken, aus welchem Papier die Staatsangehörigkeit entnommen, z.B. französische Identitätskarte. Liegen keine

Papiere über Staatsangehörigkeit vor, vermerken:  
"Nachweis fehlt".

- 8.) Besondere Kennzeichen des Ausweisinhabers eintragen. Diese kurz, aber genau beschreiben, z.B. Narben durch Angabe der Form, Grösse, Lage und Farbe.  
Besondere Kennzeichen: Narben, Muttermale, Verkrüppelungen, Verstümmelungen, fehlende Körperteile, Warzen, Leberflecke, Tätowierungen, Stottern und Hinken. Soweit nicht ein Nachweis aus gültigen anderen Ausweisen erfolgt, sind die gemachten Angaben auf ihr tatsächliches Zutreffen zu überprüfen.
- 9.) Als Ausweisnummer ist die laufende Nummer des Verzeichnisses (siehe Ziffer 17 des Befehles vom 7.8.44 und Muster Anlage 2) einzutragen.
- 10.) Als Gültigkeitsdauer ist die Dauer des vertraglichen Dienst- oder Arbeitsverhältnisses, wenn dieses kürzer als 2 Jahre vorgesehen ist, einzutragen.  
Bei längerer vertraglicher Verpflichtung sind als Gültigkeitsdauer 2 Jahre vom Tage der Ausstellung an einzutragen.
- 11.) In der Spalte Bemerkungen sind nur folgende Angaben aufzunehmen:  
a) Eintragung eines etwa geführten Doppelnamens (Künstlername o.ä.).  
b) Bei ungeklärter Staatsangehörigkeit, wo und wie lange im Ausland gewohnt und wie können Angaben glaubhaft gemacht werden.  
Liegen die Voraussetzungen für die Eintragung dieser Vermerke nicht vor, so Eintragung: "Keine".  
Andere Bemerkungen sind unzulässig.
- 12.) Die im Ausweis eingedruckte Nummer (am unteren Rand der zweiten Seite) dient der Kontrolle der Ausweis-

ausgabe und der Überwachung. Sie ist in das Doppel (Ziffer 25) handschriftlich einzutragen.

- 13.) Das Lichtbild (Grösse 37 x 52 mm) muss aus neuerer Zeit stammen und die Gleichheit der dargestellten Person mit dem Ausweisinhaber zweifelsfrei erkennen lassen.

Die dargestellte Person ohne Kopfbedeckung, möglichst im Halbprofil mit sichtbarem linkem Ohr, nicht retuschiert. Lichtbilder mit Stempel oder Stempelteilen nicht verwendungsfähig. Photomatonbilder zulässig, wenn sie seitenrichtig. Das Lichtbild im Ausweis an zwei schräg gegenüberliegenden Ecken dauerhaft befestigen (durch Ösen oder notfalls durch Drahtklammern) und an den beiden übrigen Ecken so abstempeln, dass sich der Stempel überwiegend auf dem Ausweisuntergrund befindet und Teile des Kopfes nicht überstempelt werden.

- 14.) Körpergrösse genau nach Mass eintragen.
- 15.) Augenfarbe genau beschreiben. Als Augenfarbe ausschliesslich folgende Bezeichnungen eintragen: Schwarz, dunkelbraun, hellbraun, graugrün, graublau, blau und hellblau. Bes.Merkmale (z.B. blau mit grauen Punkten) eintragen !
- 16.) Haarfarbe möglichst genau angeben. Als Haarfarbe ausschliesslich folgende Bezeichnungen eintragen: Schwarz, dunkelblond, rotblond, hellblond, weiss, grau oder graumeliert.
- 17.) Muttersprache ist die Sprache, die der Ausweisinhaber völlig beherrscht und von Jugend auf erlernt hat.
- 18.) Die eigenhändige Unterschrift des Ausweisinhabers ist bei schreibunkundigen Personen durch amtlich beglaubigtes Handzeichen (drei +++) des Ausweisinhabers

BK

zu ersetzen. Darunter vermerken: Handzeichen des Ausweisinhabers.

- 19.) Bei der Angabe des Tages, an dem der Ausweis ausgefertigt wird, Monatsname ausschreiben.
- 20.) Unter Einheit oder Dienststelle eintragen: # und in abgekürzter Form die Einheit oder Dienststelle. Es können für die Eintragung der Dienststellen oder Einheitsbezeichnungen Stempel mit fälschungssicherer Stempelfarbe benutzt werden.
- 21.) Unterschrift des Einheitsführers oder Dienststellenleiters: (Siehe Ziffer 18 des Befehles vom 7.8.1944). Der Unterschrift ist auch der Dienstgrad des Unterschreibenden hinzuzufügen.
- 22.) Unterschrift des Ausfertigers: Der Ausfertiger hat mit seinem Namen zu unterschreiben und den Dienstgrad hinzuzusetzen.
- 23.) Beschäftigungsverhältnis: Hierunter ist die Beschäftigungsart und Einheit bzw. Dienststelle, bei der der Ausweisinhaber beschäftigt ist, einzutragen. Die Unterschriftsleistung ist, wie unter Ziffer 18 des Befehles vom 7.8.1944, befohlen, vorzunehmen.
- 24.) Wesentliche Änderungen. Bei Versetzungen oder Wechsel des Arbeitsplatzes des Ausweisinhabers innerhalb der # sind entsprechende Eintragungen hierunter aufzunehmen.
- 25.) Doppel. Von jedem Ausländerausweis W ist ein Doppel anzufertigen, welches mit dem Originalausweis vollkommen übereinstimmen muss. Das Doppel wird zusammen mit dem Ausländerausweis W auf Anforderung zugesandt. Die im Original-Ausländerausweis W auf der letzten Seite des Ausweises vorzunehmenden Eintragungen sind

auf der Rückseite des Doppels ebenfalls vorzunehmen. Auf dem Ausländerausweis W vorgenommene Änderungen oder Berichtigungen sind ebenfalls auf dem Doppel vorzunehmen. Liegt das Doppel nicht mehr vor, ist die Veränderung über die Abwehrbeauftragten der Hauptämter dem Abwehrbeauftragten der # zu melden.

- 26.) Rasuren, Streichungen und Verbesserungen in dem Ausweis und dem Doppel sind unzulässig. Unbrauchbar gewordene Ausweise oder Doppel sind dem Abwehrbeauftragten der # zurückzugeben.

-----

Centered

Anlage 2

zu: W-Führungshauptamt  
Der Abwehrbeauftragte der W  
vom 7.8.1944  
Ziffer 17.

Verzeichnis über ausgestellte Ausweise.

Lfd. Nr.	Tag d. Ausst. (Ausweisnummer)	Name (bei Frauen auch Geburtsname)	Vorname (Rufname unterstreichen)	Geburts-tag	Staatsangehörigkeit	Eingedruckte Nummer des Ausweises	Name u. Dienstgrad d. Ausfertigers.
Centered							

Ich erkläre an Eides Statt, die im Verzeichnis aufgeführten Ausweise auf alle Angaben hin ordnungsgemäss und genauestens überprüft zu haben.

Die künftigen Ausweisinhaber habe ich gem. Ziffer 18 der oben angegebenen Verfügung über den Zweck des Ausweises belehrt und in Bezug auf Missbrauch, Änderungen oder Fälschungen unter Hinweis auf die Strafvorschriften nachdrücklichst verwarnt.

.....  
(Dienstgrad und Name des Führers der Einheit oder des Dienststellenleiters).

134

zu: #-Führungshauptamt  
Der Abwehrbeauftragte der #  
vom 7.8.1944  
Ziffer 20.

(Einheit oder Dienststelle)  
.....

....., den ..... 194

E r k l ä r u n g .

Ich bestätige, dass mir heute der Ausländer -  
ausweis W ausgehändigt worden ist.

Durch den (Dienstgrad und Name des Führers der  
.....  
Einheit oder der Dienststelle) bin ich über den Zweck des  
.....  
Ausweises und seine Verwendung belehrt worden.

Über Missbrauch des Ausweises, Änderungen oder  
Fälschungen bin ich unter Hinweis auf die Strafvorschriften  
nachdrücklichst verwarnt worden.

.....  
(Name und Vorname des Ausländers)

Ich bestätige die erfolgte Belehrung durch mich  
und die Richtigkeit der Unterschrift.



.....  
(Dienstgrad und Name des Führers  
der Einheit oder des Dienststel-  
lenleiters)

Anlage 4

zu: #Führungshauptamt  
Der Abwehrbeauftragte der #  
vom 7.8.1944  
Ziffer 24.

Dienststellen mit Photomaton-Apparaten.

Berlin-Wilhelmsbagen	-	Pol.Präs.Berlin, Abt.II.
Brandenburg-Görden	-	Oberbürgermeister Brandenburg
Frankfurt/Oder	-	Oberbürgermeister Frankfurt/Oder
Lehrte bei Hannover	-	Pol.Präs.Hannover, Abt.II.
Magdeburg	-	" " Magdeburg " II.
Halle a./Saale	-	" " Halle " II.
Erfurt	-	" " Erfurt " II.
Dresden	-	" " Dresden " II.
Neumünster(Schleswig)	-	" " Kiel " II.
Flensburg	-	Pol.Dir.Flensburg
Ohmstedt(Oldenburg)	-	Oberbürgermeister Oldenburg
Kelsterbach b/Mainz	-	Pol.Präs.Mainz Abt.II.
Pirmasens	-	" " Ludwigshafen" II.
Bietigheim b/Stgt.	-	" Dir. Ludwigsburg " II.
Soest/Westf.	-	" Präs.Dortmund " II.
Wuppertal-Sonnenborn	-	" " Wuppertal " II.
Köln-Deutz	-	" " Köln " II.
Sinsen(Ruhr)	-	" " Recklinghausen" II.
Friedrichsfeld b/Wesel	-	" " Essen " II.
Strasshof b/Wien	-	" " Wien " II.
Linz a.d.Donau	-	" " Linz " II.
Graz	-	" " Graz " II.
Eger	-	Oberbürgermeister Eger
Brandsdorf b/Troppau	-	Landrat Jägerndorf
Dachau	-	Pol.Präs.München Abt. II.
Neumarkt(Oberpfalz)	-	" " Nürnberg " II.
Burgweide b/Breslau	-	" " Breslau " II.
Schneidemühl	-	Oberbürgermeister Schneidemühl
Gotenhafen	-	Pol.Präs.Gotenhafen Abt.II.
Parchim	-	Landrat Parchim
Stargard (Pommern)	-	Pol.Präs.Stettin Abt.II.
Photomaton-Gesellschaft(Graf v.d.Recke), Berlin-Schlachtensee, Schemmstrasse 92.		



Bei Amtsheftung Vorderseite!

Jahrgang

vom .....  
bis .....  
Fach Nr. ....



Bestell Nr. 3010 9 mit Stahldeckleiste  
3011/9 mit Schieberdeckleiste

Centered

62